



Njësia për Menaxhimin e Burimeve Njerëzore në bazë të neni 78, paragrafi 2, neni 80, 81, 82 paragrafi 1, të Ligjit Nr. 08/L-197 për Zyrtarët Publik, neni 8, neni 10, paragrafi 1 dhe 2, pika 2.2 i Ligjit të Punës Nr. 03/L-212, neni 5 të Ligjit Nr. 03/L-068 mbi Arsimin në Komunitet dhe Republikës së Kosovës, neni 20 të Ligjit Nr. 04/L-032 për Arsimin Parauniversitar në Republikën e Kosovës, nenin 23 të Ligjit Nr. 04/L-138 për Arsimin dhe Aftësimin Profesional, neni 6, i Udhëzimit Administrativ (MASHTI) Nr. 05/2021 Për Normativin Mbi Kuadrin Profesional të Arsimit të Përgjithshëm, nenin 8, 9 dhe nenin 13 të Rregullores (QRK) Nr. 19/2024 për Procedurat e Përzgjedhjes dhe Emërimit të Drejtoreve dhe Zëvendësdyrektoreve, Mësimdhënësve, Bashkëpunëtorëve Profesional, Asistentëve, Instruktorëve dhe Sekretarëve në Institucionet Publike Edukativo-Arsimore dhe Aftësuese (IEAA) të Arsimit Parauniversitar, me datë: 21 korrik 2026, shpall:

KONKURS PËR PRANIM RI-SHPALLJE

Aplikimi është i hapur për të gjithë kandidatët e interesuar

Titulli i pozitës së punës:	Drejtore/i e/i Shkollës Filllore
Institucioni:	Komuna e Deçanit
Drejtoria:	Arsimit
Njësia:	SHFMU "Bajram Curri" Strelle i Epërm
Numri i kërkuar:	1
Lloji i pozitave:	Nëpunës i Shërbimit Publik
Klasa e pozitës	E14
Koeficienti / paga:	7.20
Data e Njoftimit:	21-07-2026
Afati për aplikim:	22-07-2026 deri 20-08-2026
Kohëzgjatja e Kontratës:	(4) vite, me mundësi vazhdimi edhe për një mandat në të njëjtin Institucion

I. Detyrat dhe përgjegjësitë e Drejtore/i e/i Shkollës Filllore janë:

- Menaxhimin dhe administrimin e përgjithshëm të institucionit;
- Hartimin e planit vjetor të punës dhe planin zhvillimor të institucionit, të cilin e miraton Këshilli Drejtues Shkollës;
- Koordinimin e punës dhe bashkëpunimin me aktivet profesionale për ndarjen e normave dhe orëve për mësimdhënës/edukatorë;
- Caktimin e mësimdhënësve kujdestarë të paraleleve dhe kërkon raport prej tyre për punën në paralele;
- Caktimin e mësimdhënësve kujdestarë të ditës dhe kërkon raport me shkrim prej tyre.
- Caktimin dhe shqiptimin e masave disiplinore ndaj nxënësve;
- Pjesëmarrjen në panelin për pranimin e kuadrit në shkollë;
- Propozimin për dhënien e lëvdatave dhe shpërblimeve për kontributin dhe suksesin e mësimdhënësve në procesin mësimor dhe të nxënësve për rezultatet e arritura në shkollë dhe sukseset e arritura të shkollës;
- Për dhënien leje nxënësit deri dy javë mungesë nga shkolla;
- Raportimi i rasteve të dhunës në programin SMIA, në të cilat janë të kyçura edhe institucionet tjera, si policia, qendra për punë sociale dhe QKMF-ja.
- Kryerjen e detyrave të tjera të ngarkuara nga DKA dhe obligimet e përcaktuara me akte të tjera normative.

II. Kërkesat e përgjithshme për pranim:

- Të jetë shtetas i Republikës së Kosovës;
- Të ketë zotësi të plotë për të vepruar;
- Të jetë i afte në pikëpamje shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse;
- Të mos jetë i dënuar me vendim të formës së prerë për kryerjen e një vepre penale më dashje;
- Të mos ketë në fuqi një masë disiplinore për largim nga një pozitë e zyrtarit publik, të pushuar sipas këtij ligji;
- Të ketë arsimin, përvojën e punës profesionale dhe aftësinë e kërkuar për pozitën ,kategorinë, klasën, apo grupin përkatës;
- Të kaloj më sukses procedurat e pranimi të përcaktuar në këtë ligj.

III. Kërkesat e përgjithshme formale:

a) Arsimimi i kërkuar:

Diplomë të studimeve universitare në nivelet e kualifikimit që i plotësojnë kushtet sipas normativit profesional për arsim të përgjithshëm dhe normativit për arsim profesional në fuqi:

- Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim (kualifikimin prej 300 ECTS, së paku 5 vite të shkollimit universitar);
- Master arsimor (kualifikimin prej 300 ECTS/5 vite të shkollimit universitar);
- Bachelor katërvjeçar (kualifikimin prej 240 ECTS/4 vite të shkollimit universitar).

b) Përvoja e punës e kërkuar:

- Të ketë të paktën pesë (5) vite përvojë pune si mësimdhënës/e në IEAA-AP.

IV. Kërkesat (Njohuri, Aftësi dhe Cilësi) e përgjithshme të nevojshme:

- Të ketë licencë të rregullt të mësimdhënësit sipas udhëzimit për licencim të mësimdhënësve;
- Të ketë përfunduar me sukses një program kualifikimi profesional për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI.

V. Dokumentacioni që duhet paraqitur për aplikim:

- Formulari i aplikimit, i plotësuar;
- Kopje e dokumentit personal (letërnjoftim ose pasaportë)
- Kopjet e diplomës të dhënë nga institucionet arsimore (*personat që kanë diplomuar jashtë Kosovës duhet të kenë diplomat e nostrifikuara nga Ministria e Arsimit*), të noterizuara;
- Dëshmi përkatëse se kandidati ka zotësi të plotë për të vepruar (*prezantohet nga kandidati nëse ai/ajo për zgjidhet për emërim pas përfundimit të vlerësimit dhe në përputhje me rezultatin e arritur*);
- Dëshmi mjekësore se kandidati është në gjendje të mirë shëndetësore për të kryer detyrën përkatëse (*prezantohet nëse kandidati për zgjidhet për emërim*);
- Dokumenti që nuk jeni dënuar me vendim të formës së prerë (lëshuar nga Gjykata Themelore, jo më i vjetër se 6 muaj);
- Kandidatët që kanë përvojë pune dorëzojnë edhe portofolio profesionale me përmbledhjen e punës së tyre.

- Nëse kohëzgjatja lidhur me përvojën e kërkuar e punës është në sektorin publik, atëherë është i nevojshëm vërtetimi nga institucioni ku ka punuar kandidati me të cilin dëshmohet se ai/ajo nuk ka një masë disiplinore në fuqi për shkelje të rënda të pushuar sipas Ligjit për Zyrtarët Publik (prezantohet nëse kandidati për zgjidhet për emërim);
- Kopjet e dëshmisë së trajnimeve
- Certifikatën për kryerjen me sukses të programit të trajnimit për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, të bazuar në standardet e praktikës profesionale për drejtor të shkollave në Kosovë, të ofruar nga një institucion publik i aprovuar nga MASHTI;
- Nëse kandidati/ja ka të përfunduar programin universitar Master për udhëheqje, administrim ose menaxhim në arsim, nuk obligohet të dorëzoj dëshminë/certifikatën e trajnimit për udhëheqje në arsim;
- Deklaratën në betim që vërteton se në tri vitet e fundit kandidati/ja nuk ka qenë në asnjë funksion udhëheqës në strukturat e partive politike;
- Portfolion profesionale me dëshmi sipas udhëzimeve në formularët e Rregullores (QRK) Nr. 19/2024, Biografia/Curriculum Vitae,-CV, Letër Motivuese dhe Letër Reference;
- Për pozitën e drejtorit të shkollës, kandidatët dorëzojnë konceptin e një plani zhvillimor të shkollës, i cili përshkruan konkretisht mënyrën dhe strategjinë përmes së cilës do të përmirësohet cilësia menaxheriale e shkollës, mësimdhënia dhe rezultatet e nxënësve të shkollës.

VI. Mënyra e vlerësimit të kandidatëve/aplikantëve bëhet përmes:

- a) Testit me shkrim (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm dhe ka në total 100 pikë).
- b) Intervista me gojë, (përbën 50% të vlerësimit të përgjithshëm, nga 30% intervista e strukturuar dhe 20% portfolio profesionale).

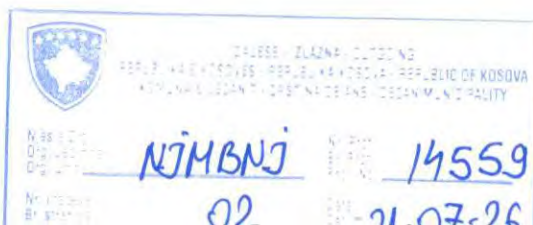
VII. Mënyra e Aplikimit:

Formulari i aplikimit merret në Zyrën Pritëse kati përdhese dhe dorëzohet në Zyrën Pritëse, nga ora: 08:00^h -16:00^h në objektin e komunës së Deçanit, formularët mund të merren edhe në linkun e ueb faqes komunale: <https://decan.rks-gov.net/wp-content/uploads/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf> dhe në linkun: <https://konkursi.rks-gov.net/>

Sqarime shtesë:

- Dokumentet duhet të jenë në kopje (përveç atyre që kërkojnë të noterizuar), sepse ato nuk kthehen, ndërsa origjinalet do të kërkojnë me rastin e intervistimit.
- Informata të sakta dhe të vërteta do të konsiderohen vetëm ato informata, të cilat janë të dëshmuara me dokumente (jo ato që janë vetëm të deklaruara pa dëshmi).
- Aplikacionet e dorëzuara pas afatit nuk pranohen, ndërsa aplikacionet e mangëta refuzohen.

Komunitetet jo shumicë dhe pjesëtarët e tyre, personat me aftësi të kufizuar dhe gjinia më pak e përfaqësuar kanë të drejtë për përfaqësim të drejtë dhe proporcional siç specifikohet me legjislacionin në fuqi.





Jedinica za upravljanje ljudskim resursima, na osnovu člana 78, stav 2, članova 80, 81, 82 stav 1 Zakona br. 08/L-197 o javnim službenicima, člana 8, člana 10, stavovi 1 i 2, tačka 2.2 Zakona o radu br. 03/L-212, člana 5 Zakona br. 03/L-068 o obrazovanju u opštinama Republike Kosovo, člana 20 Zakona br. 04/L-032 o preduniverzitetskom obrazovanju u Republici Kosovo, člana 23 Zakona br. 04/L-138 o obrazovanju i profesionalnoj obuci, člana 6 Administrativne Uputstva (MASHTI) br. 05/2021 o normativu profesionalnog kadra u opštem obrazovanju, članova 8, 9 i 13 Pravilnika (QRK) br. 19/2024 o procedurama izbora i imenovanja direktora i zamenika direktora, nastavnika, profesionalnih saradnika, asistenata, instruktora i sekretara u javnim obrazovno-vaspitnim i stručnim institucijama (IEAA) preduniverzitetskog obrazovanja, dana: 21 korrik 2026, objavljuje:

KONKURS ZA PRIJEM PONOVI KONKURS

Prijava je otvorena za sve zainteresovane kandidate

Naziv radnog mesta:	Direktor/ka Osnovne škole
Institucija:	Opština Dečani
Direkcija:	Obrazovanje
Jedinica:	OŠMU „Bajram Curri “ Strelle i Epërm
Broj traženih pozicija:	1
Vrsta pozicije:	Službenik javne službe
Klasa pozicije:	E14
Koeficijent / plata:	7.20
Datum objave:	21-07-2026
Rok za prijavu:	22-07-2026 do 20-08-2026
Trajanje ugovora:	4 godine, sa mogućnošću produženja za još jedan mandat u istoj instituciji

I. Dužnosti i odgovornosti Direktora/ke Osnovne škole su sledeće:

- Upravljanje i opšta administracija institucije;
- Izrada godišnjeg plana rada i razvojnog plana institucije, koji odobrava Školski upravni odbor;
- Koordinacija rada i saradnja sa profesionalnim timovima u vezi raspodele normi i časova za nastavnike/edukatore;
- Postavljanje razrednih starešina i traženje izveštaja o radu u odeljenjima;
- Postavljanje dnevnih starješina i traženje pisanog izveštaja od njih;
- Donošenje i sprovođenje disciplinskih mera prema učenicima;
- Učešće u panelu za prijem kadrova u školu;
- Predlaganje pohvala i nagrada za doprinos i uspeh nastavnika u nastavnom procesu i učenika za postignute rezultate u školi, kao i za uspehe škole;
- Odobravanje odsustva učenika do dve nedelje;
- Izveštavanje o slučajevima nasilja u okviru SMIA programa, u koje su uključene i druge institucije, poput policije, centra za socijalni rad i Doma zdravlja;
- Obavljanje drugih zadataka koje zadaje Direkcija za obrazovanje i obaveza predviđenih drugim normativnim aktima.

II. Opšti uslovi za prijem:

- Biti državljanin Republike Kosovo;
- Imati punu poslovnu sposobnost;
- Biti zdravstveno sposoban za obavljanje odgovarajućih zadataka;
- Ne biti osuđivan pravnosnažnom presudom za izvršenje krivičnog dela sa predumišljajem;
- Ne imati na snazi disciplinsku meru udaljenja sa položaja javnog službenika, otpuštenog u skladu sa ovim zakonom;
- Imati obrazovanje, profesionalno radno iskustvo i sposobnosti tražene za odgovarajuću poziciju, kategoriju, klasu ili pripadajuću grupu;
- Uspešno proći procedure prijema propisane ovim zakonom.

III. Opšti formalni zahtevi:

a) Traženo obrazovanje:

Diploma visokoškolskih studija na nivoima kvalifikacija koji ispunjavaju uslove prema važećem profesionalnom normativu za opšte obrazovanje i normativu za profesionalno obrazovanje.

- Master studije iz oblasti vođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju (kvalifikacija od 300 ECTS, najmanje 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- Master obrazovne studije (kvalifikacija od 300 ECTS / 5 godina univerzitetskog obrazovanja);
- Četvorogodišnje bachelor studije (kvalifikacija od 240 ECTS / 4 godine univerzitetskog obrazovanja).

b) Zahtevano radno iskustvo:

- Imati najmanje pet (5) godina radnog iskustva kao nastavnik/ca u IEAA-AP.

IV. Opšti zahtevi (Znanja, Veštine i Kvaliteti) potrebni za obavljanje posla:

- Imati važeću nastavničku licencu u skladu sa Uputstvom o licenciranju nastavnika;
- Uspešno završiti profesionalni program kvalifikacije za vođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovan na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija odobrena od strane MASHTI.

V. Dokumentacija koja se dostavlja prilikom prijave:

- Popunjen prijavni formular;
- Kopiju ličnog dokumenta (lična karta ili pasoš);
- Kopije diploma izdatih od obrazovnih institucija (osobe koje su diplomirale van Kosova moraju imati nostrifikovanu diplomu od Ministarstva obrazovanja), overene kod notara;
- Odgovarajuće potvrde da kandidat/kinja ima punu poslovnu sposobnost (predaje se ukoliko kandidat/kinja bude izabran/a za imenovanje nakon završene evaluacije i u skladu sa postignutim rezultatom);
- Lekarsko uverenje da je kandidat/kinja zdravstveno sposoban/a za obavljanje odgovarajućih zadataka (predaje se ukoliko kandidat/kinja bude izabran/a za imenovanje);
- Dokument koji potvrđuje da kandidat/kinja nije osuđivan/a pravnosnažnom presudom (izdat od Osnovnog suda, ne stariji od 6 meseci);
- Kandidati sa radnim iskustvom podnose i profesionalni portfolio sa pregledom svog rada;

- Ukoliko je traženo radno iskustvo stečeno u javnom sektoru, neophodna je potvrda institucije u kojoj je kandidat/kinja radio/la, kojom se dokazuje da nema na snazi disciplinsku meru za teže prekršaje prema Zakonu o javnim službenicima (predaje se ukoliko kandidat/kinja bude izabran/a za imenovanje);
- Kopije potvrda o završenim obukama;
- Sertifikat o uspešno završenom programu obuke za vođenje, administraciju ili menadžment u obrazovanju, zasnovanom na standardima profesionalne prakse za direktore škola na Kosovu, koji nudi javna institucija odobrena od strane MASHTI;
- Ukoliko kandidat/kinja poseduje završen master program iz oblasti vođenja, administracije ili menadžmenta u obrazovanju, nije obavezno dostaviti sertifikat/program obuke za vođenje u obrazovanju;
- Izjavu pod zakletvom kojom kandidat/kinja potvrđuje da u poslednje tri godine nije obavljao/la nikakvu rukovodeću funkciju u strukturama političkih partija;
- Profesionalni portfolio sa dokazima u skladu sa uputstvima iz formulara Pravilnika (QRK) br. 19/2024, Biografija / Curriculum Vitae (CV), Motivaciono pismo i Preporuka;
- Za poziciju direktora škole, kandidati/kandidatkinje dostavljaju koncept razvojnog plana škole, koji konkretno opisuje način i strategiju putem koje će se unaprediti menadžerski kvalitet škole, nastava i rezultati učenika.

VI. Način ocenjivanja kandidata/prijava vrši se putem:

- a) Pismeni test (čini 50% ukupne ocene i ima ukupno 100 poena).
- b) Usmeni intervju (čini 50% ukupne ocene, od čega 30% struktuisani intervju i 20% profesionalni portfolio).

VII. Način prijave:

Prijavni formular se preuzima u Službi za prijem u prizemlju i predaje se u istoj Službi za prijem, u periodu od 08:00 do 16:00 časova, u objektu Opštine Dečani. Formulari se takođe mogu preuzeti i putem sledećih linkova: <https://decan.rks-gov.net/wp-content/uploads/2024/04/Aplikacioni-per-Punesim-Zyrtar-Publik.pdf>
<https://konkursi.rks-gov.net/>

Dodatna pojašnjenja:

- Dokumenta treba dostaviti u kopiji (osim onih koja se zahtevaju overena kod notara), jer se ista neće vraćati, dok će originali biti traženi prilikom intervjua.
- Tačne i verodostojne informacije smatraju se samo one koje su potvrđene dokumentima (ne one koje su samo izjavljene bez dokaza).
- Prijave dostavljene nakon roka neće biti prihvaćene, dok će nepotpune prijave biti odbijene.

Nacionalne manjine i njihovi članovi, osobe sa invaliditetom i pol koji je manje zastupljen imaju pravo na pravično i proporcionalno zastupanje, u skladu sa važećim zakonodavstvom.

REPUBLIKA E KOSOVES
 KOMUNA E DECANIT
 Opština Dečani
 14559
 21.07.26



Upravljanje ljudskim resursima

[Handwritten signature]